

6

the official project period on account of early arrival or late departure, for example, due to either limited available flights or any other reason whatsoever.

(iii) Any expenses related to visa fees and airport taxes.

#### 14. Actions by Participating Countries

- (a) Each member country is requested to nominate two or more candidates for selection. Please ensure that candidates nominated meet the qualifications specified above.
- (b) We will not accept any form of self-nomination. All nominations must be endorsed and submitted by an APO Director, Alternate Director, Liaison Officer, or their designated officer.
- (c) Please note that nomination does not necessarily guarantee that a candidate will be selected. Selection is at the discretion of the APO Secretariat. A basic criterion for selection is the homogeneity of the participants in terms of qualifications and work experience. Nonselection therefore does not mean that the candidates concerned are not competent. Sometimes candidates are not selected because they are overqualified.
- (d) Each nomination should be accompanied by the documents listed below. A nomination lacking any of these documents may not be considered.
- (i) Two copies of the candidate's biodata on the APO biodata form together with passport-sized photograph. The biodata form can be downloaded from the APO website. Downloading information is also available from [www.apo-tokyo.org](http://www.apo-tokyo.org). We encourage submitting the biodata form to the APO Secretariat in electronic form as an attachment to a cover e-mail message from the APO Director, Alternate Director, or Liaison Officer.
- (ii) APO Medical and Insurance Declaration/Certification Form. Every candidate must complete and submit a copy of the APO Medical and Insurance Declaration/Certification Form with his/her biodata at the time of nomination. Please note that for this particular project self-declaration is sufficient for candidates without any of the health conditions or illnesses enumerated on the reverse side of the medical form. However, for all others, medical certification by a recognized physician on the reverse side of the medical form is required.
- (e) Member countries are encouraged to submit the necessary documents electronically as mentioned in (d)-(i). In that case, there is no need to send a hard copy by postal mail. However, if the documents are submitted by fax, member countries are requested to mail the originals of the documents to the APO Secretariat as well. If a digital photograph of a nominee is not attached to the electronic biodata form, a hard-copy photograph should be sent to the Secretariat by postal mail. Please specify the candidate's name and the project code on the reverse side of the photograph.
- (f) Member countries are requested to abide by the nomination deadline specified in Section 7 on the first page. The APO may not consider late nominations as they have in

7

the past resulted in considerable difficulties to the implementing organization in its preparatory work for the project.

- (g) Under normal circumstances, candidates who are selected after the initial screening will be informed of their acceptance at least four weeks prior to commencement of the project.
- (h) Member countries are requested to inform candidates that, once selected, they are not to bring family members or to engage in any private business activities during the entire duration of the project. Further, if they should become unable to take part, the NPOs concerned are requested to inform the APO and the host country promptly of their reason for withdrawal.
- (i) Each selected candidate is required to arrive at the venue one day before the start of the official project. Also, he/she is expected to return home upon completion of the official project because he/she is visiting the host country for the specific purpose of attending this APO training course.

#### **15. Preparation of Country Papers**

Each selected candidate is requested to prepare a country paper following the guidelines to be provided later.

#### **16. Guide for Participants**

Other conditions for participation are given in the *APO Guide for Participants*, which is available from APO Liaison Officers/NPOs in member countries and on the APO homepage ([http://www.apo-tokyo.org/05part\\_guide.htm](http://www.apo-tokyo.org/05part_guide.htm)).



Ryuichiro Yamazaki  
Secretary-General

# รายละเอียดการสมัครเข้าร่วมโครงการเอพีโอ

## คุณสมบัติเบื้องต้นของผู้สมัครเข้าร่วมโครงการเอพีโอ



- มีสัญชาติไทย
- ไม่อยู่ในระหว่างการสมัครหรือรอผลการสมัครเข้าร่วม โครงการอื่นๆ ของเอพีโอที่อยู่ในช่วงเวลาเดียวกัน
- สามารถเข้าร่วมโครงการเอพีโอได้ปีละ 1 ครั้ง
- มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ทั้งด้านฟัง พูด อ่าน และเขียน เป็นอย่างดี
- มีสุขภาพแข็งแรงทั้งด้านร่างกายและจิตใจ พร้อมทั้งจะเข้าร่วมโครงการได้ตลอดระยะเวลาที่กำหนด
- มีทัศนคติที่ดีและยินดีที่จะร่วมถ่ายทอดประสบการณ์จากการเข้าร่วมโครงการให้กับหน่วยงานอื่นที่สนใจ



## จุดลงนามรับเอกสารสมัคร

### 1. Candidate's Biodata จำนวน 1 ชุด

- ให้จัดพิมพ์เท่านั้น ใบสมัคร ดาวน์โหลด ได้จาก <http://www.ftpi.or.th/โครงการระหว่างประเทศ/ทุนโครงการAPO/tabid/98/language/th-TH/Default.aspx>
- ตีกรุปถ่ายสีขนาด 2 นิ้ว รูปถ่ายต้องอยู่ในเครื่องแต่งกายสุภาพ หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาคำ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน (กรณีเป็นรูปถ่ายดิจิทัล ต้องมีขนาดไม่ต่ำกว่า 300 x 200 พิกเซล แต่ไม่เกิน 400 x 300 พิกเซล)
- แนบแผนผังองค์กรภาษาอังกฤษ จำนวน 1 ชุด ตามที่ระบุไว้ในใบสมัครข้อ E หน้า 3 โดยให้ทำเครื่องหมายแสดงตำแหน่งของท่านในองค์กรด้วย

### 2. APO Medical and Insurance Declaration Form จำนวน 1 ชุด

- ในกรณีที่ผู้เข้าร่วมโครงการไม่มีอาการโรคตามที่ระบุไว้ในข้อ a-k ในหน้าที่ 2 ให้ผู้เข้าร่วมโครงการกรอกแบบฟอร์มทั้งสองแผ่น โดยลงนามรับรองตนเอง ไม่จำเป็นต้องพบแพทย์
- ส่วนผู้สมัครเข้าร่วมโครงการที่มีอาการตามที่ระบุ ต้องไปตรวจร่างกายและให้แพทย์ลงนามรับรองในหน้าที่ 2 ว่าสุขภาพของท่านจะไม่เป็นอุปสรรคต่อการเดินทางและการเข้าร่วมการสัมมนา / ประชุม

### 3. ใบสมัครเข้าร่วมโครงการเอพีโอ จำนวน 1 ชุด

### 4. เอกสาร/แผ่นพับแนะนำหน่วยงาน จำนวน 1 ชุด ในกรณีที่หน่วยงานของท่านมีเว็บไซต์ให้แจ้งที่อยู่เว็บไซต์ (website address) ในใบรายละเอียดผู้สมัครเข้าร่วมโครงการ แทนการส่งเอกสาร

### 5. หนังสือเสนอชื่อผู้สมัครเข้าร่วมโครงการจากหน่วยงานต้นสังกัด ถึงผู้อำนวยการสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ

**นิยามศัพท์และประเภทหน่วยงาน**



**❖ หน่วยงานราชการ**  
 หน่วยงานของรัฐที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล มีระบบการทำงานที่เป็นแบบแผน มีการจัดระดับชั้นการบังคับบัญชาตามความชำนาญ เพื่อความเหมาะสม เช่น กระทรวง ทบวง กรม หรือทบวง การเมืองที่มีฐานะเทียบเท่า

ที่มา : หนังสือองค์การมหาชน สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

**❖ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ**  
 หน่วยงานธุรกิจที่มีฐานะเป็นนิติบุคคลที่มีรัฐหรือองค์กรในภาคมหาชนเป็นเจ้าของหรือเป็นผู้ถือหุ้นข้างมาก เช่น บริษัทการบินไทย จำกัด (มหาชน), การไฟฟ้า เป็นต้น ประเภทของรัฐวิสาหกิจในประเทศไทยแบ่งออกเป็น 3 รูปแบบ ดังนี้

- องค์การของรัฐบาล
- หน่วยงานธุรกิจที่รัฐหรือรัฐบาลเป็นเจ้าของ
- รัฐวิสาหกิจที่จัดตั้งเป็นบริษัทจำกัด

ที่มา : หนังสือองค์การมหาชน สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

**❖ วิสาหกิจขนาดย่อม**

ประเภทกิจการ	การจ้างงาน**	มูลค่าสินทรัพย์ถาวร**
กิจการผลิต	ไม่เกิน 50 คน	ไม่เกิน 50 ล้านบาท
กิจการ	ค้าส่ง	ไม่เกิน 25 คน ไม่เกิน 50 ล้านบาท
	ค้าปลีก	ไม่เกิน 15 คน ไม่เกิน 30 ล้านบาท
กิจการบริการ	ไม่เกิน 50 คน	ไม่เกิน 50 ล้านบาท

หมายเหตุ: \*\*ให้ถือจำนวนการจ้างงานหรือมูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่น้อยกว่าเป็นเกณฑ์ในการพิจารณา โดยแนบหลักฐานหรือเอกสารประกอบการสมัคร  
 ที่มา : สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.)

**❖ วิสาหกิจขนาดกลาง**

ประเภทกิจการ	การจ้างงาน**	มูลค่าสินทรัพย์ถาวร**
กิจการผลิต	50-200 คน	เกิน 50-200 ล้านบาท
กิจการ	ค้าส่ง	26-50 คน เกิน 50-100 ล้านบาท
	ค้าปลีก	16-30 คน เกิน 30-60 ล้านบาท
กิจการบริการ	51-200 คน	เกิน 50-200 ล้านบาท

หมายเหตุ: \*\*ให้ถือจำนวนการจ้างงานหรือมูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่น้อยกว่าเป็นเกณฑ์ในการพิจารณา โดยแนบหลักฐานหรือเอกสารประกอบการสมัคร  
 ที่มา : สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.)

**❖ หน่วยงานที่ไม่แสวงกำไร**  
 หน่วยงานอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรัฐที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล ตามกฎหมายมหาชน เป็นองค์กรที่จัดทำบริการสาธารณะ ประเภทใดประเภทหนึ่ง ที่มีความคล่องตัวในการบริหารจัดการ อยู่แล้วในรูปของหน่วยงานบริหารอิสระ ซึ่งไม่ใช่หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ

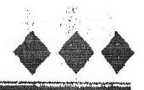
ที่มา : หนังสือองค์การมหาชน สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

**❖ หน่วยงานที่แสวงกำไร Non-SMEs**  
 หน่วยงานที่มีผู้ถือหุ้นรับผิดชอบหนี้สินเฉพาะจำนวนจำกัดที่จดทะเบียนไว้ สามารถแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ

- บริษัทเอกชน จำกัด (Company Limited, Co.,Ltd)
- บริษัทมหาชน (Public Company)

ที่มา : <http://learners.in.th/blog/sme/32759>

**ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมและสัมมนา**



กรณีที่ได้รับการสนับสนุนค่าบัตรโดยสารเครื่องบินจากเอฟทีโอ

<p>❖ <b>ผู้สมัครจากหน่วยงานราชการ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ค่าทำประกันอุบัติเหตุและเจ็บป่วยระยะสั้น</li> <li>2. ค่าภาษีสนามบิน</li> <li>3. ค่าธรรมเนียมการสมัคร 3,000 บาท</li> </ol>	<p>❖ <b>ผู้สมัครจากหน่วยงานอื่นที่ไม่แสวงกำไร</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ค่าทำประกันอุบัติเหตุและเจ็บป่วยระยะสั้น</li> <li>2. ค่าภาษีสนามบิน</li> <li>3. ค่าธรรมเนียมการสมัคร 5,000 บาท</li> </ol>
<p>❖ <b>ผู้สมัครจากหน่วยงานที่แสวงกำไรประเภท SMEs</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ค่าทำประกันอุบัติเหตุและเจ็บป่วยระยะสั้น</li> <li>2. ค่าภาษีสนามบิน</li> <li>3. ค่าธรรมเนียมการสมัคร 5,000 บาท</li> </ol>	<p>❖ <b>ผู้สมัครจากหน่วยงานที่แสวงกำไรประเภท Non-SMEs</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ค่าทำประกันอุบัติเหตุและเจ็บป่วยระยะสั้น</li> <li>2. ค่าภาษีสนามบิน</li> <li>3. ค่าธรรมเนียมการสมัคร 7,000 บาท</li> </ol>

กรณีที่ผู้สมัคร/หน่วยงานที่สมัครต้องรับผิดชอบค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน

<p>❖ <b>ผู้สมัครจากหน่วยงานราชการ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ค่าทำประกันอุบัติเหตุและเจ็บป่วยระยะสั้น</li> <li>2. ค่าธรรมเนียมการสมัคร 1,000 บาท</li> </ol>	<p>❖ <b>ผู้สมัครจากหน่วยงานอื่นที่ไม่แสวงกำไร</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ค่าทำประกันอุบัติเหตุและเจ็บป่วยระยะสั้น</li> <li>2. ค่าธรรมเนียมการสมัคร 3,000 บาท</li> </ol>
<p>❖ <b>ผู้สมัครจากหน่วยงานที่แสวงกำไรประเภท SMEs</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ค่าทำประกันอุบัติเหตุและเจ็บป่วยระยะสั้น</li> <li>2. ค่าธรรมเนียมการสมัคร 3,000 บาท</li> </ol>	<p>❖ <b>ผู้สมัครจากหน่วยงานที่แสวงกำไรประเภท Non-SMEs</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ค่าทำประกันอุบัติเหตุและเจ็บป่วยระยะสั้น</li> <li>2. ค่าธรรมเนียมการสมัคร 3,000 บาท</li> <li>3. ค่า Participating Country Expense (PCE) 50 US\$</li> </ol>

กรณีโครงการที่จัดในประเทศไทย

ไม่เสียค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วม โดยสถาบันจะสนับสนุนค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าเอกสารประกอบการประชุม และค่าเดินทางไปดูงาน (กรณีที่มีการดูงานนอกสถานที่) ส่วนผู้เข้าร่วมโครงการจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไป-กลับ ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยง

\* สถาบันขอสงวนสิทธิ์การเปลี่ยนแปลงการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการดำเนินการของสถาบัน